



Partageons nos atouts.

LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE TAVERNY RECRUTE

UN ANIMATEUR SOCIO-CULTUREL SÉNIOR (F/H)

Taverny, commune de plus de 27 000 habitants au paysage verdoyant à l'orée de la forêt de Montmorency, est une ville dynamique labellisée « Ville active et sportive » et « Terre de Jeux 2024 », au cadre de vie envié. Très attachée à la sauvegarde et à la valorisation de son patrimoine, naturel comme architectural, la commune œuvre résolument, par un urbanisme maîtrisé, une offre de logement équilibrée et l'attention accordée à la qualité environnementale, pour offrir des conditions résidentielles attractives et confortables. Située à 20 km au Nord-Ouest de Paris, elle est desservie par la ligne H du Transilien et dispose de nombreux services à la population ainsi que d'infrastructures de transports, de commerces, de santé et de loisirs. Elle attire et préserve les services publics, lui permettant un rayonnement important au sein des 15 communes qui composent la communauté d'agglomération Val Paris, intercommunalité la plus peuplée du Val-d'Oise. Véritable poumon vert, la ville porte l'ambition d'un projet municipal riche d'actions et de projets pour ses habitants.

Intégré à la Direction générale adjointe Ressources humaines et solidarités, le CCAS est composé d'une vingtaine d'agents (agents polyvalents) et comprend un service de soins infirmiers à domicile pour personnes âgées (SIADPA).

Sous la responsabilité de sa Directrice, le CCAS recherche un animateur socio-culturel (F/H) afin de participer à la mise en œuvre du programme d'animation à destination des séniors. Vos principales missions consistent à :

- Proposer des activités et coordonner les ateliers séniors en lien avec son binôme et la Directrice ;
- Organiser, participer et encadrer ces activités (thé dansants, déjeuners dansants, sorties...)
- Développer des projets pour favoriser l'échange entre génération en partenariat avec les services municipaux et en transversalité ;
- Contribuer à l'organisation d'évènements pour lutter contre l'isolement des séniors et concourir à la préparation d'évènements (banquet des séniors, semaine bleue...)
- Organiser et participer à la programmation de séjours en France et à l'étranger.

Profil et compétences

Diplômé(e) d'un Bac secrétariat, vous appréciez le secteur social.

Il est attendu que les candidats possèdent des qualités rédactionnelles reconnues et disposent d'un sens aigu du relationnel associé à des capacités d'organisation avérées.

À votre goût du service public, s'ajoutent méthode et respect des règles de confidentialité. Enfin, vous utilisez les outils numériques avec aisance et avez le goût pour le travail en équipe.

Conditions d'exercice

Travail du lundi au vendredi pour 37h30 hebdomadaires et présence lors des manifestations et/ou voyages.

Recrutement et rémunération

Poste permanent à temps complet, ouvert aux fonctionnaires et lauréats de concours de la catégorie C de la filière administrative ainsi qu'aux agents contractuels en application de l'article L 332-13 du Code général de la fonction publique.

Rémunération statutaire, prime annuelle, complément indemnitaire annuel, protection sociale complémentaire santé et prévoyance, prestations d'action sociale via le CNAS.

Date limite de dépôt des candidatures

Le 30 septembre 2025

Lettre de motivation et CV à

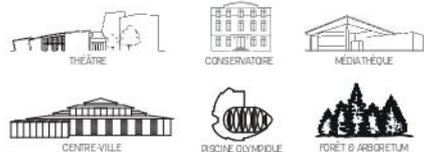
Madame le Maire
Hôtel de Ville
2 place Charles de Gaulle
95155 TAVERNY CEDEX

Ou à l'adresse mail :

recrutement@ville-taverny.fr

Accès

Ligne H - RER C - Bus
A15 - A115



Ville de
Taverny

